

**Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales**

**Manual para la
Planificación
Estratégica y el Avalúo
Institucional en la
UPRA**



Mayo 2022



Manual para la Planificación Estratégica y el Avalúo Institucional en la UPRA

Dra. Soriel Santiago
Dra. Geissa R. Torres
Sra. Zayda Rojas

Tabla de Contenido

Componentes del Proceso de Planificación Estratégica.....	5
Análisis de Situación.....	8
Definición Estratégica.....	8
Seguimiento	10
Planificación Estratégica en UPRA	14
Alineación de Avalúo, Planificación y Presupuesto	15
Comité Institucional de Planificación Estratégica (CIPE).....	15
Comité de Asignación, Análisis y Distribución Presupuestaria.....	16
Plan Estratégico Institucional.....	17
Evaluación Anual.....	20
Evaluación a Medio Término.....	21
Evaluación Final	21
Plan de Acción	21
Cierre de Ciclo de Planificación y Avalúo Institucional.....	23
Planificación Académica.....	24
Planificación Física: Marco de Desarrollo Físico	27
Plan Financiero	28
Avalúo Institucional en UPRA	29
Acreditación Institucional.....	33
Divulgación de Información	37

Lista de Figuras

Figura 1 Proceso de elaboración de un plan estratégico	7
Figura 2 Ejemplo de meta, objetivo y actividad	9
Figura 3 Ejemplos de Indicadores, definiciones y resultados esperados	13
Figura 4 Ejemplos de áreas estratégicas	13
Figura 5 Modelo de Planificación Estratégica, Avalúo de la Efectividad Institucional y Presupuestación.....	14
Figura 6 Áreas estratégicas y metas institucionales del PEI FARO 2025	19
Figura 7 Distribución de Presupuesto por Prioridad.....	22
Figura 8 Cumplimiento con Prioridades y Certificación de Presupuesto	22
Figura 9 Cierre del ciclo de planificación y avalúo	24
Figura 10 Elementos críticos a considerar para la planificación estratégica	25
Figura 11 Tabla de Cumplimiento con el Marco de Desarrollo Físico.....	28
Figura 12 Flujograma de las áreas de Avalúo Institucional.....	29
Figura 13 Ciclo de Avalúo.....	32

Lista de Tablas

Tabla 1 Alineación de la misión con el plan estratégico.....	18
Tabla 2 Plantilla para el Plan de Desarrollo Departamental	26
Tabla 3 Plan de Avalúo Departamental (Plantilla Nichols)	30
Tabla 4 Plan de Avalúo de Oficinas Administrativas	31
Tabla 5 Programas acreditados en UPRA.....	34

Lista de Apéndices

Apéndice A. Definición de Términos de Planificación Estratégica	38
Apéndice B. Requerimientos de Información Establecidos por Reglamentación.....	40
Apéndice C. Inventario de Avalúo.....	42
Apéndice D. Plan de Trabajo y Tareas Anuales de OPEI	43

Componentes del Proceso de Planificación Estratégica

La planificación estratégica (PE) es una herramienta fundamental para evaluar la efectividad de la misión de la Institución, así como de sus programas y servicios. Es la base o el marco para el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación de dichos objetivos. Nos ayuda a establecer prioridades, objetivos, estrategias e identificar los recursos que necesitamos para lograr los resultados esperados.

Aunque existen varias metodologías y modelos para llevar a cabo el proceso de planificación estratégica, en este Manual explica los componentes que siempre son esenciales en este proceso y posteriormente se describe como se trabajó en UPRA a nivel institucional y en los diferentes niveles. En el Apéndice A se incluye la [Definición de Términos de Planificación Estratégica](#).

La PE siempre comienza con establecer o revisar la misión y visión de la institución. El fundamento de estos componentes se describe, a continuación:

Misión - ¿Quiénes somos ¿Qué hacemos? y ¿Para quiénes?

La declaración de la misión es el fundamento de lo contenido en el plan estratégico. Es una descripción de la razón de ser de una institución / decanato / programa u oficina. Nos sirve para establecer su “quehacer” institucional, así como, las funciones principales que la distinguen y la hacen diferente de otras instituciones y justifican su existencia. En el caso de una unidad (departamento, área) dentro de una estructura jerárquica, se debe considerar siempre la misión del nivel organizacional más alto al que corresponda. Esta es importante para:

- lograr coherencia y alineación entre el propósito de cada uno de los ámbitos de la institución.
- guiar las decisiones y la realización de actividades.
- definir la interrelación entre el decanato / la oficina y sus miembros: estudiantes, profesores, comunidad, redes de apoyo y el medio ambiente o entorno.

Se debe destacar que la elaboración o revisión de la misión debe contar con la participación de diversos sectores de la comunidad universitaria. Se recomienda que sea liderada por la alta gerencia (rector, decanos, directores). Al respecto, Armijo señala que:

“el ejercicio de trabajar con la misión está circunscrito al ámbito de decisiones directivas, en los más altos niveles de responsabilidad organizacional, dado que enmarca los productos y los resultados por los cuales la organización debe responder a sus usuarios y a la ciudadanía. Es importante que se les comunique a los constituyentes. También, esto permitirá de cada nivel jerárquico sea efectivo y lograr coherencia y alineación entre el propósito de cada uno de los ámbitos de la organización” (p. 25).

Para construir una misión, es importante que responda a las siguientes preguntas:

- ¿quiénes somos? = identidad
- ¿qué buscamos? = propósitos
- ¿por qué lo hacemos? = valores, principios, motivaciones
- ¿para quienes trabajamos? = clientes

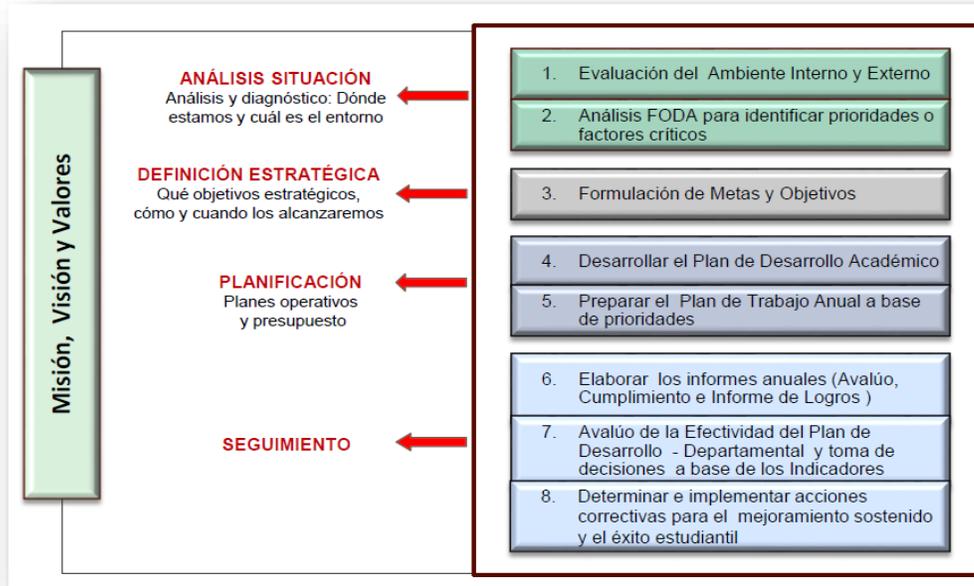
Visión - ¿Cómo queremos ser reconocidos?

La declaración de la visión es una descripción clara de cómo la Institución desea ser reconocida en un periodo de tiempo determinado. Generalmente, es una declaración más amplia, que la misión institucional, y debe proveer a todos los constituyentes la misma visión del futuro esperado. Así como también debe enmarcar los valores del quehacer institucional que la sociedad espera de la organización.

Otros componentes del proceso de planificación se presentan en la Figura 1, y consisten principalmente del análisis de situación, la definición estratégica, la planificación y el seguimiento.

Figura 1

Proceso de elaboración de un plan estratégico



Análisis de Situación

Este análisis consiste de conocer la situación actual y el entorno de la Institución.

Comprende la elaboración de informes de avalúo, tales como:

- ambiente interno- evalúa diversos asuntos internos de la organización como el estado actual de los recursos humanos, fiscales y físicos, y otros considerados críticos en el desempeño de la organización.
- ambiente externo- evalúa los asuntos externos que afectan directa o indirectamente a la Institución como las condiciones económicas, sociales, demográficas, tecnológicas, ambientales, entre otras.

Dicho análisis de situación se resume en lo que conocemos como un SWOT (o FODA) en el cual se identifican las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas desde el punto de vista institucional.

Definición Estratégica

La definición se refiere a la formulación de las metas y objetivos estratégicos. Estas permiten establecer el marco para un plan de acción en el que se:

- definen las responsabilidades en el cumplimiento de metas, objetivos, estrategias (actividades) e indicadores que permiten evaluar los resultados, así como también los procesos de retroalimentación para la toma de decisiones.
- identifican las áreas de prioridad en las que se enfocarán los esfuerzos del departamento/ oficina o área programática para alcanzar su misión y visión
- vincula el presupuesto institucional al cumplimiento de objetivos.

A continuación, la definición estratégica de cada componente:

- **Metas** - son la finalidad que se espera alcanzar a mediano o largo plazo. Estas contribuyen al logro o adelanto de los principios de la misión y visión.
Además, ayuda
 - n a focalizar los trabajos de cada unidad. Se recomiendan que sean limitadas en número.
- **Objetivos** - son los resultados que se esperan lograr a corto plazo para alcanzar la meta. Estos deben considerar:
 - ¿qué se pretende alcanzar? (factibles)
 - ¿dónde se desea el resultado? (medibles)
 - ¿cuándo se alcanzará el mismo? (tiempo)
- **Actividades** - son las acciones que se deben realizar para alcanzar los objetivos y metas de la organización. La Figura 2 presenta ejemplo de las actividades que responden a objetivos y meta.

Figura 2

Ejemplo de meta, objetivo y actividad

<p>Meta</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ establecer un Centro de Investigación Social para promover la innovación y el desarrollo económico y social de las comunidades desventajadas, a la vez que sirva de práctica para la facultad y estudiantes
<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborar un plan de recaudación de fondos externos para la adquisición de equipos y recursos para el Centro
<p>Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identificar organizaciones / programas estatales y federales con potencial de atraer fondos ▪ programar visitas a municipios y entidades públicas y privadas que provean fondos para mejorar la calidad de las comunidades ▪ adquirir materiales de promoción

Seguimiento

Consiste en el avalúo de documentos que recopilan información sobre el desempeño de la Institución. Entre estos se encuentran los siguientes: los informes anuales, de avalúo, cumplimiento y otros que permitan determinar fortalezas y limitaciones en el cumplimiento de la misión. Los resultados deben utilizarse para corregir insuficiencias e implementar acciones correctivas que le permitan alcanzar con efectividad y excelencia las metas y objetivos. Estos informes son esenciales para apoyar la toma de decisiones.

- *Indicadores* – son métricas que le permiten a la institución y a sus diferentes componentes hacer uso continuo de los resultados para mejorar el desempeño institucional. Estos pueden medir el desempeño (o ejecución) con una actividad, servicio o proceso específico; otros miden la efectividad institucional en el cumplimiento con las metas y objetivos. Una vez establecidos, debemos preguntarnos:
 - ¿cuán bien estamos en comparación con años anteriores?
 - ¿cuán bien estamos en comparación con otras instituciones?
 - ¿cuán bien queremos estar?

Consisten en una medida cuantitativa o cualitativa sobre la condición o funcionamiento de la unidad que nos ayuda a medir y evidenciar:

- el progreso y efectividad del plan
- el mejoramiento continuo
- el proceso de toma de decisiones
- el logro de objetivos y actividades programadas

- la cantidad de trabajo realizado dentro del período establecido
- la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos

Los objetivos de los indicadores son:

- proveer información confiable sobre la naturaleza, desempeño y situación actual de la institución
- proveer resultados *outcomes*
- identificar los “objetivos o propósitos” críticos (relevantes) para alcanzar con efectividad y excelencia las metas y objetivos
- promover la productividad y el mejoramiento continuo
- contribuir a la rendición de cuentas de la educación superior
- comparar a UPRA con instituciones pares (benchmarking)

Cabe destacar que estos son importantes por qué:

- están orientados a metas o resultados; estratégicos, o específicos
- distinguen las particularidades de la institución
- demuestran la existencia de prioridades institucionales
- se desarrollan mediante participación y consenso
- son pocos para maximizar su importancia
- son datos válidos y consistentes
- son comunicativos y simples
- se utilizan para el mejoramiento
- evidencian el estándar del servicio

La fuente de información de los indicadores se obtiene de:

- informes de los sistemas de información estudiantil (SIS o NEXT), de recursos humanos (JASPER)
- el sistema de cuestionarios del [Integrated Postsecondary Education Data System](#) conocidos como IPEDS, requeridos por el Departamento de Educación Federal. Estos cuestionarios recopilan información de diversidad de asuntos sobre las instituciones de educación superior que participan del programa federal de ayudas financieras estudiantil, ayudas como: Pell Grants y préstamos estudiantiles. ¹ Véase en el [Apéndice B](#) algunas de estas reglamentaciones federales y en la página de [Información al Consumidor](#).
- cuestionarios o encuestas, grupos focales, entrevistas u otros instrumentos de avalúo. Véase en el [Apéndice C](#).
- [datos estadísticos](#) o [estudios institucionales](#) que se generan en la Oficina de Planificación y Estudios Institucional (OPEI) y en la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA) en Administración Central.
- informes de agencias acreditadoras por parte de MSCHE y de otras acreditaciones programáticas.
- pruebas estandarizadas nacionales, exámenes departamentales, portafolios, proyectos, entre otras medidas de avalúo del aprendizaje.

¹ Title IV of the Higher Education Act of 1965, según enmendado (20 USC 1094, Section 487(a)(17) and 34 CFR 668.14(b)(19)).s.1.

- datos financieros y de infraestructura física generados por las oficinas de Finanzas o el Decanato de Administración, respectivamente.
- Otras oficinas internas según surja la necesidad.

Figura 3

Ejemplos de Indicadores, definiciones y resultados esperados

Indicadores	Definición	Resultados Esperados
Porcentaje de profesores con doctorado	Este indicador debe demostrar el aumento (por año) de profesores que completaron estudios doctorales o de grado terminal.	Alcanzar un 30% de docentes con grado doctoral
Porcentaje de estudiantes que solicitaron en primera alternativa	Se refiere al total de solicitantes de primera alternativa entre el total de solicitantes	Incremento de, al menos, un 5% de los solicitantes en primera alternativa

Figura 4

Ejemplos de áreas estratégicas

Área Estratégica 1	Área Estratégica 2
<ul style="list-style-type: none"> • Programas revisados o creados • Porcentaje de programas acreditados • Grado de satisfacción de los graduandos con la calidad académica • Número de cursos que se ofrecen a distancia • Nivel de satisfacción de los estudiantes con los recursos bibliográficos • Porcentaje de usuarios que acceden al servicio de Referencia Virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de obras creativas, expuestas y/o publicadas • Número de proyectos de investigación de los estudiantes • Porcentaje de profesores dedicados a la investigación o a la creación • Número de publicaciones en revistas arbitradas • Número de libros o capítulos de libros publicados • Número de otras publicaciones no-arbitradas <p><small>* Cada Área Estratégica tiene un indicador de efectividad en el PEI</small></p>

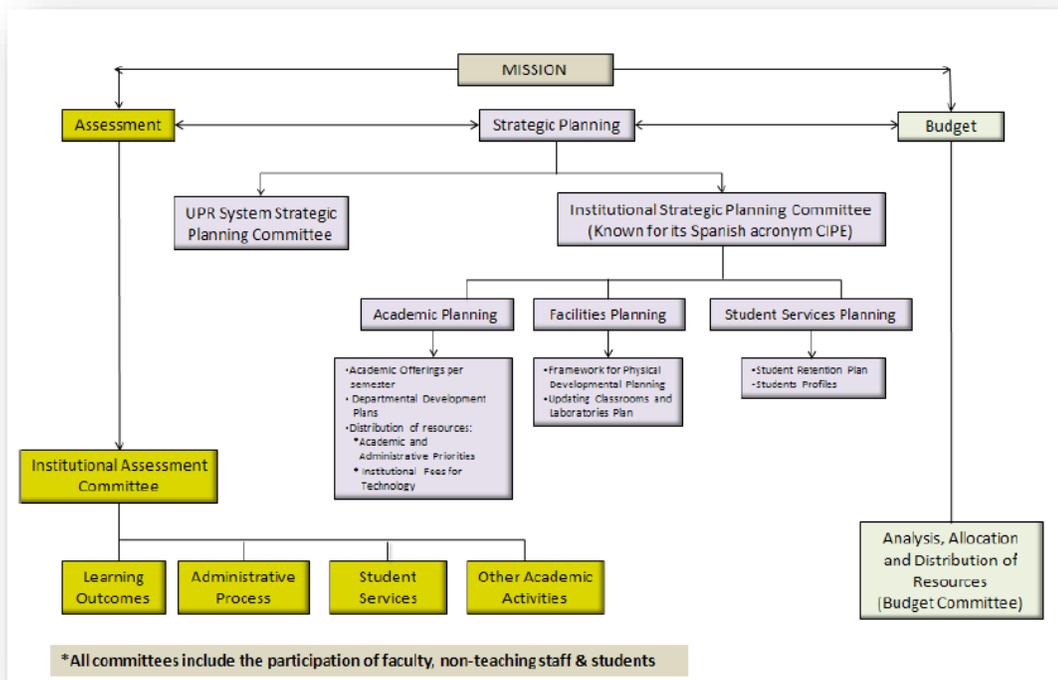
Planificación Estratégica en UPRA

La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI) es responsable de coordinar los procesos de planificación estratégica y apoyar a las unidades en la asignación óptima de los recursos institucionales, la identificación de estrategias de planificación académica, física y fiscal mediante, la investigación institucional y el avalúo de resultados que evidencien el cumplimiento de UPRA con la misión, metas y objetivos. Coordina, además, los esfuerzos de acreditaciones y de renovación de licencias.

Desde el 2003-04, se adoptó un modelo de Planificación Estratégica, el cual depende de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria en la toma de decisiones. Este se basa en la integración de las áreas de avalúo, planificación y presupuesto. Además, sirve de referencia para que los recursos institucionales se distribuyan de acuerdo con la misión y los objetivos de la universidad. (Figura 5)

Figura 5

Modelo de Planificación Estratégica, Avalúo de la Efectividad Institucional y Presupuestación



Alineación de Avalúo, Planificación y Presupuesto

El procedimiento de alineación de avalúo, planificación y presupuesto está certificado por la Junta Administrativa desde 2005-06 mediante la Cert. No. 2005-05-14 JA, según enmendada por la [Certificación 2010-2011-53 JA](#), cuya finalidad es asignar los recursos en base al plan estratégico mediante la identificación de las prioridades académicas y administrativas.

Esta Certificación establece la composición de dos comités institucionales: el Comité de Planificación Estratégica Institucional (CIPE) y el Comité de Análisis, Asignación y Distribución de Presupuestaria (Comité de Presupuesto).

Comité Institucional de Planificación Estratégica (CIPE).

Es responsable de la identificación de las prioridades institucionales con base en nuestro Plan Estratégico, y del análisis de los informes de investigación y efectividad institucional. A base de las prioridades institucionales identificadas. Este Comité se compone 14 miembros de diferentes sectores de la comunidad que incluye: decanos y funcionarios responsables del cumplimiento de las metas y objetivos. Estos son:

- Rector(a), o su representante
- Decano(a) de Asuntos Académicos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Administrativos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, o su representante
- Director(a) de OPEI, quien presidirá el Comité, salvo que el Rector o Rectora disponga lo contrario
- Director(a) de Presupuesto
- Director(a) o Coordinador(a) de *Assessment* Institucional

- Director(a) o Coordinador(a) de Acreditación y Licencias
- Un(a) Investigador(a) Institucional, nombrado(a) por el Rector(a)
- Tres profesores(as) electos(as) por la facultad por un término de dos años
- Un profesor(a) nombrado por el Rector(a)
- Un estudiante o una estudiante, nombrado(a) por el Consejo de Estudiantes
- Director(a) del Centro de Tecnologías de Información
- Enlace con la Prensa y la Comunidad

Como parte de sus funciones, CIPE evalúa anualmente los logros alcanzados e identifica las necesidades a través de la evaluación de los documentos, tales como: Informes Anuales, Informes de cumplimiento con el PEI, Tablas de Necesidades y Puesta al Día de Salones y Laboratorios, Informes de Uso de Cuota Tecnológica, entre otros.

Todos estos informes son esenciales para evidenciar el cumplimiento de las metas, objetivos y actividades del plan estratégico vigente. Además, OPEI realiza presentaciones ante la Junta Administrativa, el Senado Académico y directores de departamento u oficinas para dar a conocer los logros en la implementación del proceso de planificación. Otras tareas que realiza OPEI se muestran en el [Apéndice D](#).

Comité de Asignación, Análisis y Distribución Presupuestaria.

Este comité es responsable del análisis presupuestario, la asignación y distribución de recursos de las prioridades académicas y administrativas identificadas para cada año fiscal. La composición de este comité es la siguiente:

- Rector(a), o su representante
- Decano(a) de Asuntos Académicos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Administrativos, o su representante

- Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, o su representante
- Director(a) de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales
- Director(a) de Presupuesto, quien presidirá el Comité, salvo que el Rector o Rectora disponga lo contrario
- Director(a) de Recursos Humanos
- Director(a) del Centro de Tecnologías de Información
- El Contador o Contadora que atienda las cuentas que no aparecen el presupuesto operacional de UPRA
- Un profesor(a), a ser nombrado por el Rector(a) por un término de un año.

Plan Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional (PEI) enmarca el quehacer institucional en cómo debemos encaminar la Institución para mantener su sitio como la primera institución educativa del área norte central de Puerto Rico. Por tanto, es la guía que utiliza la Institución para dirigir sus esfuerzos de planificación. Las metas y objetivos del PEI son el compromiso de la comunidad universitaria con el cumplimiento de su [Misión y Visión](#). También, es un documento fundamental para demostrar su firme compromiso de cumplir con la misión institucional y con los estándares de excelencia de la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE). Véase Tabla 1 un ejemplo de cómo se alinea la misión institucional al PEI.

Tabla 1*Alineación de la misión con el plan estratégico*

Extracto de la misión	Área Estratégica	Meta	Objetivos
Se dedica a la producción y difusión del conocimiento a través de la docencia...	Academia	Meta 1	Objetivo 1.1
... y una facultad comprometida con mantenerse a la vanguardia del conocimiento y de las técnicas que fortalecen el proceso de enseñanza-aprendizaje.		Proveer una educación integral de excelencia con un currículo actualizado; que se ajuste a las necesidades del mercado, las comunidades locales e internacionales y se enriquezca con actividades de creación e investigación mediante diversas modalidades de enseñanza.	Enriquecer la oferta académica mediante el desarrollo de programas académicos y cursos pertinentes y competitivos en diversas modalidades que respondan a las necesidades del mercado laboral local e internacional
			Objetivo 1.6
			Promover una cultura académica orientada a evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje para mejorar la efectividad educativa.
			Objetivo 1.5
			Apoyar a los departamentos académicos en los trabajos dirigidos a la acreditación o reacreditación de sus programas.

El [Plan Estratégico Institucional de UPRA: FARO 2025](#) se implantó en agosto de 2020.

En la Figura 6 se desglosan las seis áreas estratégicas y metas que se enmarcan durante este periodo de tiempo (2020 a 2025).

Figura 6

Áreas estratégicas y metas institucionales del PEI FARO 2025

<p>ACADEMIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • META 1: Proveer una educación integral de excelencia con un currículo actualizado; que se ajuste a las necesidades del mercado, las comunidades locales e internacionales y se enriquezca con actividades de creación e investigación mediante diversas modalidades de enseñanza.
<p>INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • META 2: Promover una cultura universitaria de investigación y labor creativa tanto de profesores y estudiantes que forje líderes en nuevo conocimiento, propicie acuerdos de colaboración entre investigadores e instituciones y apoye la captación de fondos.
<p>EXITO ESTUDIANTIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • META 3: Reclutar y retener una población estudiantil diversa mediante una experiencia universitaria innovadora que facilite su transición a los estudios graduados y la inserción en el mercado laboral
<p>COMUNIDAD EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • META 4: Vincular la universidad con la comunidad externa y promover la Institución como centro de actividad académica, cultural y de servicio
<p>RENOVACIÓN INSTITUCIONAL Y SUSTENTABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • META 5: Optimizar las operaciones del campus en respuesta a los cambios fiscales y ajustes presupuestarios mediante las mejores prácticas académicas, administrativas, tecnológicas y de reingeniería de procesos.
<p>INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • META 6: Fomentar un campus universitario seguro con una infraestructura física y tecnológica actualizada que permita una oferta académica robusta mientras provee unos servicios de excelencia

Como parte del PEI, se prepara un Plan de Acción que describe las actividades que esperamos realizar para alcanzar los objetivos. Este Plan es un documento vivo que se atempera a los cambios que ocurren en nuestro entorno. Es decir, que las actividades se pueden modificar, pero las metas y objetivos una vez establecidas y certificadas por los cuerpos deliberativos no pueden cambiarse hasta que se inicie un nuevo ciclo de planificación.

La rendición de cuentas sobre los planes establecidos por la institución es de suma importancia. A tales efectos, anualmente se completa el Informe de Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. Además, el PEI: FARO 2025 se evalúa en tres periodos: anual, medio término y evaluación final en el 2025.

Cabe mencionar que, el PEI: FARO 2025 está alineado al [Plan Estratégico del Sistema UPR 2017-2022: Una Nueva Era de Innovación y Transformación para el Éxito Estudiantil](#).

Este Plan:

- reafirma la misión, los valores fundamentales y la visión de la Universidad de Puerto Rico, así como su compromiso con el avalúo y mejoramiento continuo, y con los más altos estándares de calidad, ética e integridad institucional.
- expresa la voluntad de innovar y transformar el quehacer académico, de investigación y creación de conocimiento, así como de sus estructuras tecnológicas.
- persigue aunar esfuerzos con los sectores privados y del gobierno para fortalecer la experiencia educativa, al tiempo que se contribuye al desarrollo de Puerto Rico y el fortalecimiento de sus vínculos con la comunidad internacional.” (p.3)

Evaluación Anual

Esta se lleva a cabo a través de los informes anuales que se le requiere a cada unidad / área según se establece en el [organigrama institucional](#). Los datos se recopilan a través unas tablas guías ([Tabla Guía para los Departamentos Académicos](#) y [Tablas Guías para las Oficinas Administrativas](#)) en formato de Excel que permiten recopilar de forma expedita y organizada. Estas tablas hacen referencia a las metas y objetivos del PEI, de manera que los logros anuales que se informan se enmarquen en la evaluación de la planificación estratégica. En estas tablas también, se informan los resultados anuales de los 22 indicadores de efectividad que miden la operacionalización del PEI ([Certificación 2021-2022-05 Enmendada de la JA](#)), así como los

resultados del avalúo y acciones correctivas de las cuatro áreas de avalúo que se describen más adelante.

Evaluación a Medio Término

Esta evaluación se lleva a cabo a medio término (2.5 años) de haber implementado el plan con la finalidad de reevaluar el cumplimiento con cada una de las actividades del PEI, y de esta forma dar paso a las acciones correctivas en un tiempo oportuno.

Evaluación Final

Al finalizar el ciclo de planificación se realiza la evaluación sumativa de los logros alcanzados y los retos que deben continuar enfrentando. Además, se evidencia el cumplimiento mediante los indicadores de efectividad que se identificaron para cumplir con las metas y objetivos del PEI (Certificación 2021-2022-05 Enmendada de la JA).

Plan de Acción

Como se señaló anteriormente del PEI se desprende el Plan de Acción. El mismo se utiliza para identificar las actividades que por cada objetivo se deben realizar para el logro del mismo y por consiguiente, cumplir con la meta. Se establecen fechas, los recursos (humanos, físicos o fiscales) necesarios para realizar las actividades.

El propósito final de un plan estratégico es impulsar la asignación de recursos. Cabe aclarar que el presupuesto se establece mediante la Certificación Núm. 100-2005-2006 JS. Este presupuesto forma parte del fondo general operacional. Sin embargo, la Institución recibe fondos externos y otros no-recurrentes. Es decir, el presupuesto total se distribuye en tres partidas: fondo (operacional), fondos externos y no-recurrentes. UPRA ha sido

extremadamente eficiente en la distribución y manejo de sus recursos financieros. La manera la Institución evidencia la alineación entre la planificación y presupuesto (Figura 7).

Figura 7

Distribución de Presupuesto por Prioridad

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO							
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales - Oficina de Presupuesto							
Comité de Planificación Estratégica - Comité Análisis, Asignación y Distribución Presupuestaria							
DISTRIBUCION DE PRESUPUESTO POR PRIORIDAD 2020-2021							
Prioridades, Planes Laboratorios y Salones y Otros Asuntos de Interés							
PLAN ESTRATÉGICO - UPRA		DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO POR PRIORIDAD					
Prioridades 2020-2021	Fondos General_1/	Redistribución Interna_2/	Necesidades Adicionales_3/	Subtotal	Fondos Externos_4/	Total Consolidado	Notas
GRAN TOTAL	\$ 199,144.00	#REF!	#REF!	#REF!	\$ 57,963.00	#REF!	
 META 1: Prover una educación integral de excelencia con un currículo actualizado, que se ajuste a las necesidades del mercado, las comunidades locales e internacionales y se enriquezca con actividades de investigación y creación mediante diversas modalidades de enseñanza.							
1.1.1 Iniciar el ofrecimiento de programas a distancia (coordinador institucional 6 cr por 2 semestres Educación a Distancia)	\$ 8,172.00						Coordinador institucional PED 6 crs. x 2 semestres (\$4,086'2)
1.1.2 Aumentar el ofrecimiento de cursos en línea y el desarrollo de destrezas de información							
1.1.3 Ofrecer los cursos del programa de destrezas básicas a distancia	\$ -						
1.1.8 Capacitar/adiestrar la facultad a tiempo completo y parcial en la modalidad híbrida y a distancia (10 profesores adicionales certificados)	\$ 17,500						(10 profesores adicionales certificados)
1.1.9 Evaluar la efectividad de la Certificación de Educación a Distancia (Cert. 2012-13-17, enmendada, SA UPRA)	\$ -						
1.1.10 Diversificar la oferta académica con concentraciones menores	\$ -						
1.3.2 Identificar las necesidades académico-profesionales de la comunidad	\$ -						
1.3.3 Redactar propuestas académicas para satisfacer las necesidades profesionales de la comunidad (Redactor de propuesta DECEP)	\$ 3,500						redactor de propuestas DECEP
1.4.1 Revisar todas las certificaciones relacionadas a la política de Educación General para expandir la oferta e incorporar cambios a los currículos	\$ -						

La tabla que se utiliza para evidenciar el nivel cumplimiento con las prioridades académicas y administrativas se presenta en la Figura. Además, se utiliza para certificar el presupuesto asignado a cada una de estas prioridades.

Figura 8

Cumplimiento con Prioridades y Certificación de Presupuesto

Universidad de Puerto Rico en Arecibo									
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales									
Cumplimiento con Prioridades y Certificación de Presupuesto 2019-2020 a junio 30 de 2020									
Área estratégica:									
Prioridad	Actividades	Evidencia de Logros	Nivel Cumplimiento			Comentarios	Certificación de Presupuesto sobre los usos de los recursos financieros		
			Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		Cantidad Asignada	Cantidad Utilizada	

Nota. Pueden incluir recursos humanos, físicos o financieros

En general, el PEI es un documento esencial para la asignación de recursos y la toma de decisiones. Además, es requerido por varias entidades, que regulan y fiscalizan la Institución, entre éstas:

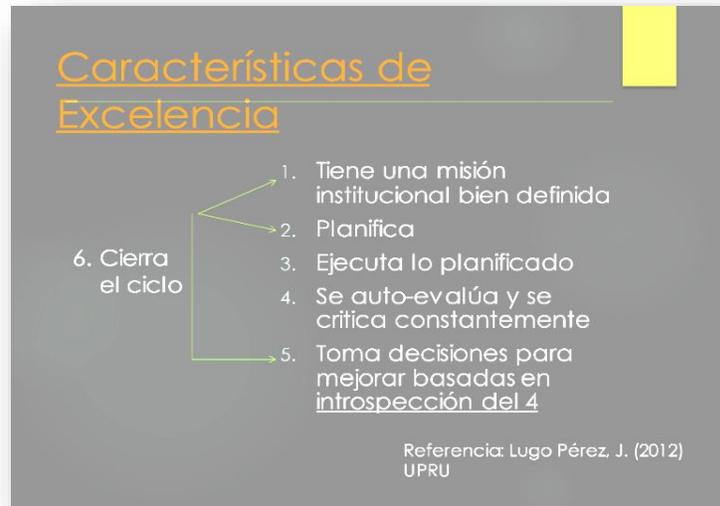
- Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)
- Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR)
- Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP)
- Agencias acreditadoras especializadas o programáticas

Cierre de Ciclo de Planificación y Avalúo Institucional

En general, este es un proceso de evaluación cíclico en el que anualmente se realizan dos evaluaciones, como parte de proceso de planificación: 1) el nivel de cumplimiento con las prioridades y 2) indicadores de efectividad de la operacionalización del plan estratégico. Estos dos informes se nutren de los datos e información provista en los informes anuales. Todos estos ayudan a mejorar y poder tomar acciones correctivas en el proceso de planificación. Además, nos permiten identificar las fortalezas, oportunidades, áreas de mejoramiento o cualquier otro asunto crítico que requiera atención inmediata. Al completar la vigencia del plan estratégico se realiza el avalúo final para cerrar el ciclo de planificación. Una vez se culmina este avalúo se inicia la elaboración de un nuevo plan, tal y como se muestra en la Figura 9.

Figura 9

Cierre del ciclo de planificación y avalúo

**Planificación Académica**

Como parte de la planificación académica, cada departamento elabora un Plan de Desarrollo Académico (PDA) para un periodo de tres a cinco años y el cual debe estar alineado al Plan Estratégico Institucional. Estos PDA, tienen como meta dirigir las actividades de los departamentos en el fortalecimiento de sus programas, servicios, investigación y actividades cocurriculares para reclutamiento, retención y persistencia, entre otros.

Cada uno de los planes parte de la misión del departamento y son importantes para:

- establecer las metas y objetivos
- asignar la responsabilidad
- asegurar la rendición de cuentas (*accountability*) mediante los resultados del avalúo
- guiar a los departamentos académicos en la toma de decisiones.

- distribuir los recursos a nivel institucional y de las unidades.
- evidenciar los esfuerzos del departamento para su mejoramiento.
- promover la participación de los miembros de la facultad, estudiantes, personal de apoyo y egresados.

Aunque en UPRA, contamos con planes para atender diversidad de asuntos académicos, administrativos y de servicio al estudiante, los departamentos también deben tomar estos en consideración para la elaboración de sus respectivos PDA's. En general, la diversidad de asuntos a considerar en la planificación académica se presentan en la Figura 10.

Figura 10

Elementos críticos a considerar para la planificación estratégica



El Decanato de Asuntos Académicos es responsable de proveer dirección a los procesos de planificación académica, desde el fortalecimiento del avalúo del aprendizaje, las evaluaciones curriculares y las acreditaciones, hasta la implantación del programas y políticas que ayuden al mejoramiento continuo; la actualización de sus currículos, actividades co-curriculares, la educación general, entre otras.

Estos son:

- misión departamental
- metas y objetivos alineados al plan estratégico institucional
- actividades que contribuyen a alcanzar los objetivos trazados
- fecha de inicio - periodo de vigencia
- persona(s) responsable(s) - Comité o puesto de encargado de realizar esa actividad
- costo estimado de fondos operacionales, externos y otros.
- indicadores de desempeño o ejecución - medidas que se utilizan para determinar desempeño
- resultados esperados - medida o proporción de desempeño de un indicador de éxito

Tabla 2

Plantilla para el Plan de Desarrollo Departamental

		UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES					
		TABLA A.1: PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2022-2023 AL 2024-2025 ALINEADO AL PEI DE UPRA: FARO 2025					
DEPARTAMENTO:							
MISIÓN:							
		Revisado: febrero 2022					
PLAN ESTRATEGICO: FARO 2025		PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL					
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	PERSONA RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE DESEMPEÑO/ EJECUCIÓN	RESULTADOS ESPERADOS

Una vez finalizado el año académico, cada departamento debe completar las tablas del informe anual institucional. Esta información servirá para determinar cumplimiento para las actividades establecidas en el año en curso.

Planificación Física: Marco de Desarrollo Físico

El Marco de Desarrollo Físico (MDF) 2016-2024 contiene siete objetivos relacionados con el desarrollo y mantenimiento de las instalaciones físicas tanto internas, como externas (incluye salones, auditorios, oficinas, laboratorios, biblioteca y centros de investigación, áreas de socialización estudiantil y ocio, espacios para reuniones y otros espacios); el manejo y desarrollo de terrenos (incluye accesos, calles y aceras, estacionamientos, áreas verdes, espacios dirigidos a actividades atléticas). Estos son:

Objetivo 1. Mejorar e incrementar los espacios académicos, administrativos y las áreas de servicios estudiantiles para atender con eficiencia y efectividad a la comunidad universitaria.

Objetivo 2. Actualizar y conservar la infraestructura en el campus.

Objetivo 3. Asegurar el cumplimiento con la Ley ADA mediante la eliminación de barreras arquitectónicas

Objetivo 4. Facilitar el acceso y la circulación en el campus mediante redes peatonales y un flujo vehicular efectivo

Objetivo 5. Adoptar estándares que permitan uniformar las construcciones futuras y las mejoras en el campus

Objetivo 6. Mejorar y ampliar las facilidades atléticas y otras áreas de esparcimiento para la comunidad universitaria.

Objetivo 7. Conservar las áreas verdes e implantar programas dinámicos de ornato

El cumplimiento de este Plan es evaluado a medio término por el Comité del MDF mediante la tabla que muestra la Figura 11.

Figura 11

Tabla de Cumplimiento con el Marco de Desarrollo Físico

Actividades	Calendario	Indicadores de ejecución	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Comentarios

Plan Financiero

[El UPRA: Financial Plan 2018-2021](#) contiene información de las metas, objetivos y actividades financieras y las proyecciones presupuestarias para un periodo de tres años. El Plan consta de tres metas que incluyen estrategias para aumentar los recursos y mejorar la efectividad de la gestión presupuestaria y financiera. Las metas son las siguientes:

- Meta 1. Maximizar el uso de los recursos del presupuesto general mediante la implementación de estrategias que puedan ayudar a obtener ahorros adicionales.
- Meta 2. Diversificar las iniciativas de financiamiento a nivel institucional y todos los departamentos académicos.
- Meta 3. Garantizar un proceso de mejoramiento continuo para mantener la excelencia académica.

Avalúo Institucional en UPRA

La planificación y el avalúo son importantes para medir la efectividad, eficiencia y pertinencia de sus programas académicos, servicios de apoyo, estructuras administrativas, servicios estudiantiles y servicios a la comunidad universitaria. Además, evidencian el cumplimiento con la misión, metas y objetivos de UPRA.

El avalúo institucional en UPRA se define como: un proceso continuo de autoevaluación al que la institución se somete voluntariamente para determinar fortalezas y limitaciones en el cumplimiento de su misión educadora, utilizando la información obtenida para corregir insuficiencias y desarrollar nuevas alternativas que le permitan alcanzar con efectividad y excelencia sus metas y objetivos. Este proceso provee la información, tanto cualitativa como cuantitativa, que es necesaria en el proceso de evaluación (Medina & Verdejo, 2000). En otras palabras, el avalúo (*assessment*) implica un proceso continuo de recopilación de evidencias para ayudar a emitir decisiones informadas. La [Política Institucional de Avalúo](#) (Cert. Núm. 2005-06-18 SA) establece cuatro áreas de avalúo en UPRA, según se muestra en la siguiente Figura:

Figura 12

Flujograma de las áreas de Avalúo Institucional



De cada área se recopila anualmente los resultados de los procesos o servicios de avalúo identificados por los departamentos, oficinas o programas. Las tablas que se utilizan para el avalúo contienen información sobre:

- misión de la oficina
- servicios/procesos de evaluación
- indicador de ejecución
- estrategias/instrumentos de avalúo
- resultados obtenidos
- uso de los resultados / acciones correctivas

La Tabla² 1 es la que utilizan los departamentos académicos, mientras que la Tabla 3 es la que se utiliza para las oficinas administrativas y de servicios al estudiante.

Tabla 3

Plan de Avalúo Departamental (Plantilla Nichols)

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO

Plan de Avalúo Departamental

Departamento: _____ Fecha: _____
 Director(a): _____

Misión del Colegio	Filosofía (Misión)/Metas del Departamento	Objetivos (Resultados Esperados)	Criterios y Procedimientos de Avalúo	Resultados Obtenidos	Uso de los Resultados/ Accenión Correctiva

² Adaptas y conocidas como la plantilla de Nichols

Tabla 4*Plan de Avalúo de Oficinas Administrativas*

Servicio/Proceso evaluado	Indicador de ejecución	Misión de la Oficina		
		Estrategias/ Instrumentos de avalúo	Resultados obtenidos	Uso de los resultados/ Acciones correctivas

Todos estos datos se integran al [Informe de Avalúo Institucional](#) con el fin de identificar las fortalezas y áreas de mejoramiento a nivel institucional. Además de este informe, OPEI³ recopila otros datos e información relevante al comportamiento institucional de manera continua y sistemática que también se utilizan para el avalúo institucional, tales como:

- informes anuales
- informes de cumplimiento del plan estratégico institucional
- perfiles y estudios institucionales
- presentaciones los cuerpos deliberativos u otros grupos gerenciales
- compendios estadísticos
- autoestudios e informes de acreditación a la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico (JIPS)
- informes de cumplimiento del marco de desarrollo físico

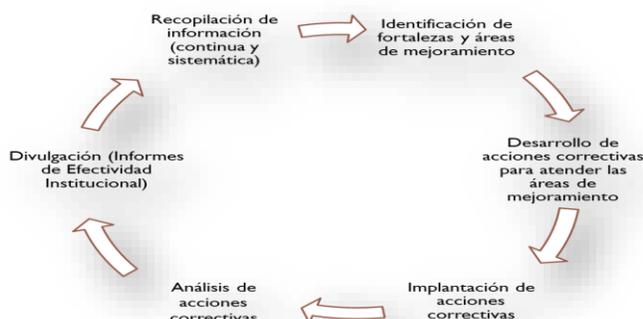
³ disponibles en: www.upra.edu/opei.

- cumplimiento de prioridades académicas y administrativas presentadas por los decanos en las actividades gerenciales
- informes de ambiente interno y externo
- cuestionarios de *Integrated Postsecondary Education Data System (IPEDS)* requeridos por el Departamento de Educación Federal
- datos e información solicitada por la VPAA en AC
- información para distintas agencias de rankings
- otros informes de avalúo o estudios institucionales solicitados por los diversos cuerpos deliberativos, y gerenciales que sirvan para apoyar la toma de decisiones

El [Plan de Avalúo Institucional](#) (revisado, 2015) presenta los esfuerzos de avalúo que se llevan a cabo en la UPRA, con la finalidad de documentar las iniciativas y establecer un plan de acción que permita evaluar la efectividad de las estrategias y métodos utilizados para su implantación. A través de la información recopilada y los esfuerzos de avalúo realizados y documentados se identifican fortalezas y áreas de mejoramiento de UPRA. Así, de estos hallazgos se pueden establecer planes de acciones correctivas que redunden en el mejoramiento continuo, la renovación y el desarrollo institucional. En términos generales, el ciclo de avalúo se muestra en la Figura 13.

Figura 13

Ciclo de Avalúo



El poder documentar los esfuerzos de avalúo ha permitido evidenciar el cierre de ciclos en procesos de avalúo en asuntos, tales como: acreditaciones programáticas, mejoramiento de programas, actualización de los salones y laboratorios, mejoras en las instalaciones, fortalecimiento de los procesos de reclutamiento y retención estudiantil, la implantación de una cultura de avalúo del aprendizaje, de educación a distancia, entre muchos otros.

Acreditación Institucional

La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales atiende los asuntos relacionados con la acreditación y licencias. Coordina los esfuerzos de acreditación de la Institución con la organización acreditadora regional [*Middle States Commission on Higher Education*](#) (MSCHE) y con el [*Junta de Instrucciones Postsecundarias de Puerto Rico*](#) (JIP). Acreditación es un requisito para:

- el reconocimiento de cursos y grados conferidos por la Institución en otras instituciones en Puerto Rico, los EEUU y otros países.
- obtener y mantener la acreditación profesional y especializada de los programas académicos y otras actividades susceptibles.
- que la Institución sea elegible para recibir fondos del *Higher Education Act* (HEA) de la Ley Federal, que incluyen el Título IV (Beca PELL, programas de préstamos estudiantiles, y otras ayudas estudiantiles suplementarias).

OPEI, además colabora con los esfuerzos de acreditaciones profesionales de programas académicos y de servicios. La planificación en UPRA es cónsona con los

requisitos establecidos por las acreditaciones profesionales de los departamentos académicos.

En la Tabla 4, se presentan los programas académicos acreditados, la fecha en que fue acreditado o reacreditado y la próxima fecha de reacreditación. Como se puede ver en la Tabla 5, UPRA cuenta con 10 acreditaciones profesionales.

Tabla 5

Programas acreditados en UPRA

Nombre del programa académico acreditado	Agencia que acredita el Programa	Año de última acreditación	Año próxima re acreditación
Grado Asociado Tecnología Veterinaria	<i>American Veterinary Medical Association</i>	2017	Spring 2022
Bachillerato en Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos Administrativos (GTEC)	<i>Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)</i>	2009	Fall 2022
Bachillerato en Ciencias con Concentración en Ciencias de Cómputos	<i>Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET)</i>	2015	Fall 2021
Bachillerato en Tecnología en Procesos Químicos Industriales	<i>Engineering Technology Accreditation Commission of ABET (ETAC ABET)</i>	2017	Fall 2023
Grado Asociado en Enfermería	<i>Accreditation Commission for Education in Nursing (ACEN)</i>	2015	Spring 2023
Bachillerato en Ciencias de Enfermería	<i>Accreditation Commission for Education in Nursing (ACEN)</i>	2021	Fall 2027
Bachillerato en Comunicación Tele-Radial	<i>Accrediting Council on Education in Journalism and Mass Communication (ACEJMC)</i>	2013	Fall 2021
Bachillerato en Educación Elemental	<i>Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP)</i>	2021	Fall 2008
Bachillerato en Educación Física	<i>Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP)</i>	2014	Spring 2021

Nombre del programa académico acreditado	Agencia que acredita el Programa	Año de última acreditación	Año próxima re acreditación
Bachilleratos de Administración de Empresas	Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)	2011	Fall 2022

Es importante destacar que la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE), es una organización que propicia un proceso de avalúo externo que requiere que las instituciones cumplan con siete estándares rigurosos. El cumplimiento con estos estándares de calidad evidencia que la institución cumple con su misión institucional y con una cultura de prácticas éticas e integridad.

Actualmente, el cumplimiento de los estándares de excelencia por parte de la MSCHE, así como de los requerimientos federales y estatales que nos atañen como institución de educación superior están determinados en los [Estándares para la Acreditación y Requisitos de Afiliación](#) (13^{ra} ed. 2015). Particularmente, el Estándar VI: *Planificación, Recursos y Mejoramiento Institucional* destaca entre varios requerimientos relacionados a la planificación institucional, que una institución acreditada posee y debe demostrar las siguientes características:

- que cuenta con un cuerpo de gobierno legalmente constituido que sirve al interés público, asegura que la institución declara y cumple claramente su misión y metas, tiene responsabilidad fiduciaria y es responsable en última instancia, de la calidad académica, planificación y el bienestar de la institución. p.13
- un rector tiene la autoridad y la autonomía necesaria para cumplir con las responsabilidades del cargo, incluyendo el desarrollo y la implementación de planes institucionales, la dotación del personal e la organización, la identificación y

asignación de los recursos para dirigir la institución hacia el logro de metas y los objetivos establecidos en su misión. p. 14

Por otra parte, es importante establecer que en el Estándar 4: Avalúo de la Efectividad Educacional, la institución debe demostrar que los estudiantes han alcanzado las metas académicas que son coherentes con el programa al que está adscrito. Aunque, la institución debe demostrar cumplimiento con siete criterios:

- Estándar I. Misión y Metas
- Estándar II. Ética e Integridad
- Estándar III. Diseño y Entrega de la Experiencia de Aprendizaje Estudiantil
- Estándar IV. Apoyo a la Experiencia Estudiantil
- Estándar V. Avalúo de la Efectividad Educacional
- Estándar VI. Planificación, Recursos y Mejoramiento Institucional
- Estándar VI: Gobernanza, Liderazgo y Administración

En general, se espera que cada dependencia se asegure de contar con un plan estratégico u operacional vigente que este centrado en su misión y en el que se demuestre como se:

- alinea la planificación y presupuesto de su área
- implementan las actividades establecidas en los planes
- evidencia la participación de sus constituyentes
- documenta con datos e indicadores el progreso de los objetivos / actividades

Divulgación de Información

Tanto el PEI, como los Informes de avalúo y otros de datos estadísticos se divulgan continuamente en varios foros, entre estos, el Senado Académico y la Junta Administrativa. Todos los documentos se publican en la página de planificación (www.upra.edu/opei). Otros datos o servicios específicos pueden ser solicitados a través de servicio.upra.edu.

Apéndice A. Definición de Términos de Planificación Estratégica

Misión - la misión define claramente su propósito en el contexto de la educación superior e indica a quién el departamento sirve y lo que se propone alcanzar.

Visión - pronunciamiento que fundamenta la dirección del desarrollo departamental que debe estar acorde a la vigencia del Plan. ¿Hacia dónde vamos o nos dirigimos?

Meta - es el resultado final que se desea alcanzar, que resuelve o atiende una brecha identificada (entre lo que es y lo que debe ser).

Objetivo - es un enunciado de un resultado parcial esperado en la consecución de una meta

Estrategia - representa enfoques, iniciativas y tácticas clave que se aplicarán para avanzar en el objetivo estratégico relacionado.

Actividades o iniciativas - son eventos y gestiones que contribuyen a alcanzar las metas y los objetivos trazados en la planificación.

Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) - es una herramienta que se utiliza para evaluar el estado actual de una institución, analizando sus características internas (debilidades y fortalezas) y su situación externa (amenazas y oportunidades) en una matriz adaptada para este propósito.

Indicadores de éxito/desempeño- Son las características, dimensiones o elementos cuantificables (en una escala de razón o de intervalo) que actúan como guía para determinar cuán bien una organización se desempeña, en su totalidad o en algunos aspectos de sus actividades; y cuáles son sus fortalezas y retos.

Efectividad institucional - es el grado en el cual una institución (o unidad dentro de la institución) está alcanzando su misión y sus metas (o consigue tener el efecto o impacto propuesto).

Plan Estratégico – Establece las metas y objetivos realistas y medibles para alcanzar la misión institucional.

Plan Trabajo Anual - Es un documento en el cual se formulan las metas y objetivos realistas y medibles para alcanzar la misión de las unidades académicas (departamentos y oficinas). Identifica las acciones (estrategias, actividades, proyectos y prioridades) anuales.

Plan de Desarrollo Académico– es el documento que establece las metas y objetivos realistas y medibles para alcanzar la misión de los departamentos académicos.

Prioridades Académicas y Administrativas - son las estrategias u objetivos estratégicos que se desea lograr en un corto periodo d tiempo (generalmente un año).

Planificación Física - consiste en planificar la cantidad de espacios e infraestructura disponibles para ofrecer servicios académicos y administrativos. El Marco de Desarrollo Físico (MDF) es el plan de trabajo para el desarrollo físico en UPRA a corto, mediano y largo plazo. Incluye la identificación de nuevos espacios; la remodelación de espacios existentes; la compra de terrenos; mejora a la infraestructura; la identificación de planes de mejoras permanentes y la planificación estratégica.

Acreditación Institucional - es el proceso de revisión externa de calidad que se usa para garantizar la calidad externa y el mejoramiento continuo. En UPRA se rige por las características de excelencia establecidas por la MSCHE (www.msche.org).

Apéndice B. Requerimientos de Información Establecidos por Reglamentación

La Ley de Educación Superior de 1965 (HEA), según enmendada por Higher Education Opportunity Act (HEOA) de 2008 – establece los requerimientos de divulgación de información que las instituciones de educación superior deben cumplir.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Documentación e Información Pública (PC 2944) promover un gobierno de transparencia basado en el acceso a información y estadísticas públicas y confiables
- Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (Ley Núm. 112-2015 / Ley Núm. 154-2015, según enmendada por la Ley Núm. 209-2003)
- Exigir o requerir a cualquier organismo gubernamental, o entidad privada, la información o datos que para fines estadísticos entienda necesaria
- Ley *Jeanne Clery (Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act)* - reconoce el derecho de la comunidad universitaria de ser informada sobre cualquier acto delictivo ocurrido dentro de los terrenos universitarios y áreas adyacentes
- *Campus Safety and Security Survey*

La información de los IPEDS se divulga para estudiantes y sus padres a través de:

- *College Navigator is a consumer <http://nces.ed.gov/ipeds/> - Information and college search tool. It was designed to help college students, prospective students, and their parents understand the differences between colleges and how much it costs to attend college.*

- *College Affordability and Transparency Center - <http://collegecost.ed.gov/>, includes information for students, parents, and policymakers about college costs at America's colleges and universities.*
- *Data Feedback Report (DFR) and Executive Peer Tool (EXPT) - produce an annual report that is useful to institutional and institutions for benchmarking and peer analysis, and that can help improve the quality and comparability of IPEDS data.*

Apéndice C. Inventario de Avalúo

Área de Avalúo	Cuestionarios	Frecuencia
<i>Institucionales</i>	Estudiantes de Nuevo Ingreso	Anual
	Satisfacción de Estudiantes de 2 ^{do} y 3 ^{er} Año	
	Graduandos	
	Egresados: Componente Institucional y por Departamento Académico	Administrado por la Emergencia Causada por el COVID-19
	Satisfacción de estudiantes con los servicios académicos y estudiantiles en la modalidad en línea 2020-21	
	Avalúo Institucional	
	Satisfacción sobre las Oficinas y Áreas de Servicio al Estudiante.	Cada 3 años
<i>Asuntos Académicas</i>	Consejería Académica	Solicitado
<i>Asuntos Estudiantiles</i>	Procuraduría Estudiantil	Solicitados
	Programa Ley 51	
	Estudiantes que participan del Programa de Intercambio Estudiantil	
	Estudiantes que participan del Programa de Estudios de Honor	
	Satisfacción sobre el área de Servicios Técnicos	
	Satisfacción sobre el Centro de Cómputos	
	Satisfacción sobre el área de Audiovisuales	
	Estudiantes Atletas	
	Proceso de Matricula	
	Admisión	
	Asistencia Económica	
	Oficina de Servicios Médicos	
	Satisfacción sobre el área de Fotografía	
	Red Social de Preferencia	
	Senado Académico	
Junta Administrativa		
Evaluación General Integración Universitaria a Estudiantes Nuevo Ingreso		
<i>Asuntos Administrativos</i>	Estacionamientos y Flujo Vehicular	Solicitado

Apéndice D. Plan de Trabajo y Tareas Anuales de OPEI

Actividades	Meses												Persona a cargo	
	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J		
Procesos de Planificación														
Elaborar el nuevo Plan Estratégico Institucional (cada 5 años)														
Evaluar el Plan Estratégico Actual														
Informe de Cumplimiento Prioridades Académicas y Administrativas														
Identificación de Prioridades Académicas y Administrativas														
Informe de Cumplimiento del PEI														
Alineación de Planificación y Presupuesto (incluye evaluación del proceso)														
Informes Anuales														
Coordinar Actividad Gerencial														
Coordinar los Indicadores del PEI cada 5 años														
Apoyar los departamentos y oficinas administrativas académicos con sus planes de trabajo anual														Según sean solicitados
Coordinar el Comité de Planificación Estratégica y los Subcomités														
Reuniones directores planificación UPR (Indicadores PEI SISTEMICO)														
Informes y seguimiento al Marco de Desarrollo Físico														
Informe y plan de trabajo de OPEI														
Ofrecer talleres sobre PEI, informes anuales y otros														Según sean solicitados

